



## คู่มือการปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสาร

องค์การบริหารส่วนตำบลเป่าะ  
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานปลัด อบต.เป่าะ  
โทรศัพท์ ๐๘๘-๕๕๐๓๖๗๐  
WWW.poh.go.th

## วิสัยทัศน์

บริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่ถูกต้องรวดเร็วแม่นยำ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดแก่ผู้มาติดต่อขอรับบริการ รวมทั้งการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ให้บริการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยครอบคลุมข้อมูลทุกด้าน มีรายละเอียดครบถ้วนสามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างกว้างขวาง

## พันธกิจ

๑. ให้บริการข้อมูลข่าวสารราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเป๊าะ และประชาชนที่มายุ่นเรื่องขอรับข้อมูลข่าวสารของราชการ ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองที่ถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒. พัฒนางานด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป๊าะ ที่สะดวกรวดเร็วแก่ผู้มาติดต่อขอรับบริการ

๓. พัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารที่มีความทันสมัยโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ศึกษา ค้นคว้า พัฒนาข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป๊าะเพื่อให้ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป๊าะ ให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐

## การติดต่อขอตรวจดูข้อมูลภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

### ๑.การติดต่อขอตรวจดูข้อมูลภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการขั้นตอนการดำเนินการ

๑.๑ ผู้ขอตรวจดูข้อมูลแจ้งความจำนงค์เข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการพร้อมทั้งกรอกแบบคำขอการตรวจดูข้อมูล

๑.๒ ผู้ขอตรวจดูข้อมูลเข้าตรวจดูข้อมูลตามความประสงค์ โดยข้อมูลที่จัดไว้บริการมีทั้งในรูปแบบของเอกสารและข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

๑.๓ หากผู้ขอตรวจดูข้อมูลประสงค์จะสำเนาข้อมูลให้แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อดำเนินการจัดถ่ายสำเนา และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในอัตราที่กำหนดไว้ในอัตราค่าธรรมเนียมตามประกาศในระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเปืะ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๙

๑.๔ เจ้าหน้าที่นำค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บในการทำสำเนายื่นที่กองคลัง อบต.เปืะ เพื่อออกใบเสร็จให้แก่ผู้ขอข้อมูลเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

๑.๕ ในกรณีมีความประสงค์ขอข้อมูลที่นอกเหนือจากที่แสดงไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการให้ผู้ขอข้อมูลแจ้งความจำนงค์ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอแบบฟอร์มการขอข้อมูลข่าวสาร และกรอกข้อมูลตามความประสงค์พร้อมแนบสำเนารับรองความถูกต้องของบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการ หรือบัตรนักศึกษายื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการตามลำดับขั้นตอนต่อไป

๑.๖ เมื่อเจ้าหน้าที่รับแบบฟอร์มการขอข้อมูลแล้ว จะลงรับในหนังสือรับของฝ่ายงานธุรการจากนั้นจะดำเนินการเสนอรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและประสานขอข้อมูลกับหน่วยงานที่ครอบครองข้อมูลข่าวสาร

๑.๗ เมื่อหน่วยงานผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสารพิจารณาข้อมูลแล้ว จะรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาการอนุญาตดังกล่าวอีกครั้ง

๑.๘ กรณีหน่วยงานผู้ครอบครองข้อมูลมีความเห็นควรกลั่นกรองข้อมูลหรือข้อมูลนั้นๆ อาจมีผลกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของบุคคลอื่นก็จะเสนอให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการที่พิจารณา

๑.๙ เมื่อทราบผลการพิจารณาแล้วให้ทำหนังสือแจ้งไปยังผู้ขอข้อมูลทราบต่อไป

## ๒. การติดต่อขอข้อมูลโดยจดหมาย โทรสาร

### ขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑ เมื่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ของราชการได้รับหนังสือการขอข้อมูลจากผู้ขอข้อมูลข่าวสารของราชการแล้ว เจ้าหน้าที่จะประสานไปยังหน่วยงานที่ครอบครองข้อมูลข่าวสารเพื่อพิจารณาข้อมูลว่าสามารถอนุญาตได้หรือไม่เพียงใด โดยให้เวลาแก่หน่วยงานที่ครอบครองข้อมูลพิจารณาข้อมูลภายใน ๓ วัน

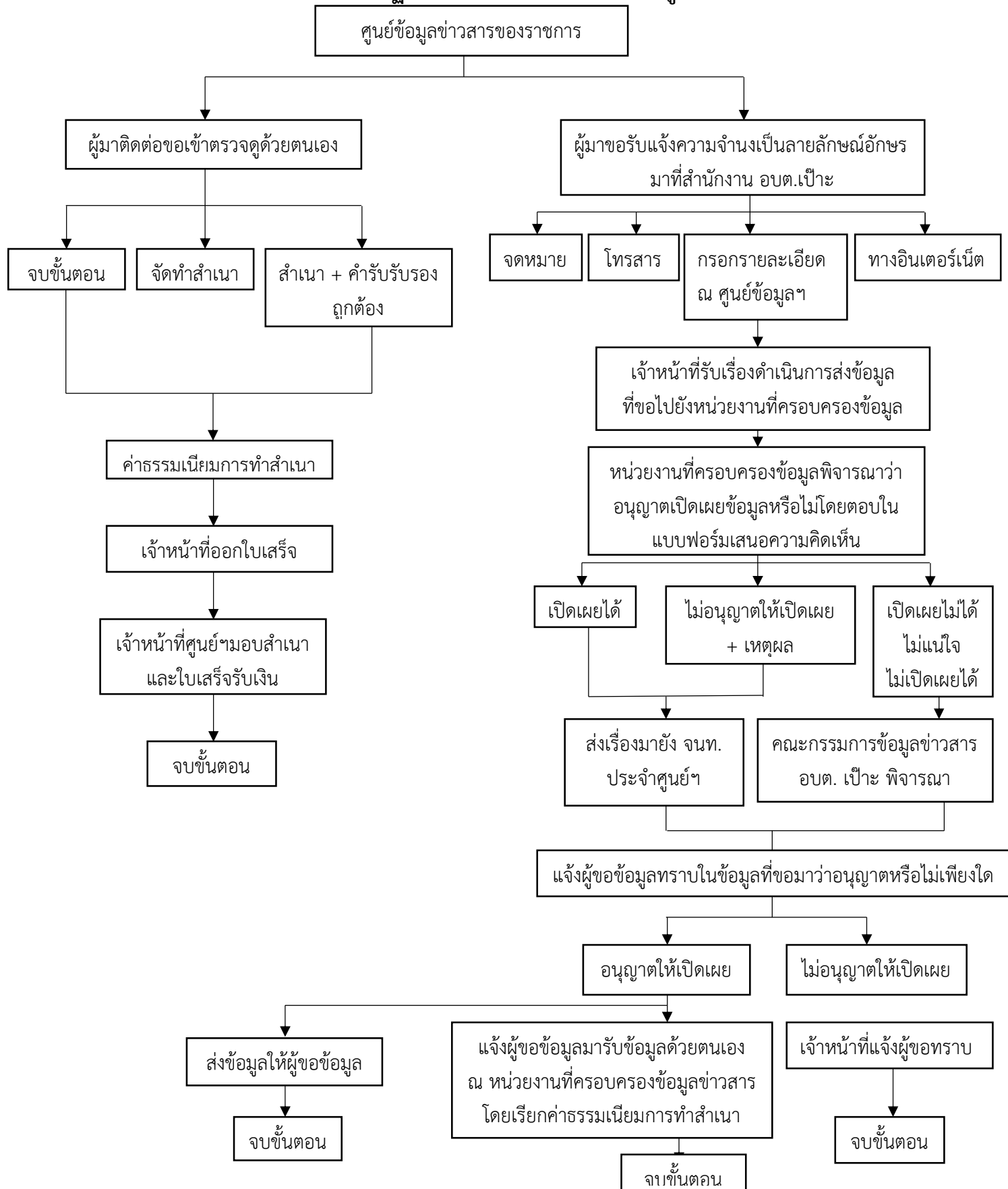
๒.๒ เมื่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ของราชการได้รับแบบฟอร์มการพิจารณาการขอข้อมูลแล้ว จะทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา

๒.๓ กรณีหน่วยงานผู้ครอบครองข้อมูลมีความเห็นควรกลั่นกรองข้อมูลหรือข้อมูลนั้นๆอาจมีผลกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของบุคคลอื่นก็จะเสนอให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณา

๒.๔ เมื่อทราบผลพิจารณาแล้วให้ทำหนังสือแจ้งไปยังผู้ขอข้อมูลเพื่อทราบ

๒.๕ กรณีอนุญาตให้ข้อมูลและให้ผู้ขอข้อมูลมารับข้อมูลที่หน่วยงานที่ครอบครองข้อมูลข่าวสารนั้นให้เจ้าหน้าที่จัดเตรียมข้อมูลไว้ และเรียกอัตราค่าธรรมเนียมตามประกาศ ในระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเป่าะว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๙

### ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร



## การขอข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะราย

ผู้ขอข้อมูลจะต้องระบุข้อมูลที่ต้องการขอโดยเขียนให้เข้าใจได้พอสมควรว่าต้องการขอข้อมูลข่าวสารเรื่องใดผู้ขอข้อมูลสามารถแจ้งความจำนงค์ในการขอข้อมูลได้ใน ๔ ช่องทาง คือ

๑. ส่งทางไปรษณีย์มายังศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลเป๊าะ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเป๊าะ หมู่ที่๑๒ ตำบลเป๊าะ อำเภอบึงบูรพ์ จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๒๒๐
๒. กรอกข้อมูลที่ต้องการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลเป๊าะ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป๊าะ อำเภอบึงบูรพ์ จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๒๒๐
๓. ส่งทางอินเทอร์เน็ต โดยการดาวน์โหลดแบบฟอร์มการขอข้อมูลข่าวสาร หรือกรอกรายละเอียดการขอข้อมูลข่าวสารได้ที่เว็บไซต์ [WWW.poh.go.th](http://WWW.poh.go.th) และคลิกที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

### ข้อมูลที่จัดไว้บริการภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่จัดไว้บริการภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้แก่ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้แก่

๑. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

๒. นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗(๔)

๓. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาห้าปี
- แผนชุมชน หมู่ ๑ - ๑๒ ตำบลเปาะ
- แผนพัฒนาท้องถิ่น
- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- แผนการดำเนินงานประจำปี

๔. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

- คู่มือประชาชน
- คู่มือร้องเรียนร้องทุกข์
- คู่มือภารกิจหลัก
- คู่มือเบี่ยงชีพ
- คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน
- คู่มืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- คู่มือการปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๕. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงมาตรา ๗ วรรคสอง

๖. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

๗. มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรีทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการรายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

๘. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

- ผลการดำเนินงานประจำปี
- รายงานการประชุมสภาฯ
- ประกาศประกวดราคา สอบราคาฯ
- สัญญาซื้อขายสัญญาจ้าง
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.๑ ทั้งปี
- เอกสารทางการเงิน
- สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
- เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส

๙. เอกสารเผยแพร่อื่นๆ

## กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๒. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเปืะ ๓๐๑ /๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลเปืะ
๓. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเปืะ ๖๓๒ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลเปืะ
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๓๓ การปิดประกาศรายงาน ที่สภาท้องถิ่นรับรองรายงานการประชุมแล้ว ให้ปิดประกาศในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ประชาชนทั่วไปทราบ

## หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

### หัวหน้าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเปืะ

- กำกับ ควบคุม ดูแลและตรวจสอบ การดำเนินการต่างๆ ในหน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลเปืะ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริการข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเปืะ

### เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริการข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเปืะ

- ดำเนินการให้ข้อมูลข่าวสารแก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเปืะและประชาชนที่มายื่นเรื่องขอรับข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
- ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์การขอข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลเปืะ ดังนี้
  - วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารที่ขอว่าหน่วยงานใดเป็นผู้ดูแลข้อมูล
  - แจ้งไปยังหน่วยงานที่ดูแลข้อมูล เพื่อพิจารณาว่าจะอนุญาตให้ข้อมูลที่ขอได้หรือไม่ อย่างไร
  - หากหน่วยงานพิจารณาแล้วอนุญาตหรือไม่อนุญาตด้วยเหตุผลอย่างไร ก็แจ้งไปยังผู้ขอข้อมูล แต่หากหน่วยงานพิจารณาแล้ว เห็นควรให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลเปืะ พิจารณาพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร และหากคณะกรรมการพิจารณาแล้ว อนุญาตหรือไม่อนุญาตด้วยเหตุผลอย่างไร ก็แจ้งไปยังผู้ขอข้อมูลต่อไป
- \* ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการ
- \* ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป๊าะ

ตามคำสั่งที่ ๖๓๒ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

|                                      |                  |
|--------------------------------------|------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป๊าะ    | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป๊าะ | กรรมการ          |
| ๓. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป๊าะ    | กรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย        | กรรมการ          |
| ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน          | กรรมการ          |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล                  | กรรมการ          |
| ๗. นักจัดการงานทั่วไป                | กรรมการ          |
| ๘. พนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมาย       | กรรมการ          |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัด                  | กรรมการ          |
| ๑๐.เจ้าพนักงานธุรการ                 | กรรมการ          |